

École internationale



Étiquette et Protocole

etiquette@ginettesalvas.com

« Le protocole en affaires... outil de communication essentiel »

<p>Qui devrait assister ?</p> <ul style="list-style-type: none">• Municipalités, institutions et organismes• Adjointes et secrétaires de direction• Les personnes en communications et relations publiques• Les personnes qui travaillent à l'organisation ou la planification d'événements• Toutes personnes soucieuses de bien faire les choses.	<p>Pourquoi y assister ?</p> <ul style="list-style-type: none">√ Connaître les règles complexes du protocole√ Organiser des événements mémorables√ Recevoir les visiteurs étrangers en toute connaissance des différences culturelles√ Éviter les malentendus qui peuvent perturber vos affaires√ Ne pas froisser vos visiteurs.
<p>Programme de la journée</p> <ul style="list-style-type: none">- Les règles du protocole et de l'étiquette- Accueillir les visiteurs locaux et internationaux- Correspondance officielle (cartes d'invitation et réponses)- Titre, préséance et hiérarchie- Devoir des hôtes et des invités- Les repas, toasts et réceptions- Assignation des places et plans de table- La prise de parole- Les drapeaux- Les journalistes et la salle de presse- La prise de photo- Coupure de ruban- La tenue vestimentaire- Les cadeaux et remerciements- Profil culturel québécois- Comment agir envers les visiteurs étrangers et à quoi s'attendre.	<p>Investissement</p> <p>475 \$ plus les taxes (au Canada) Payable par PayPal</p>

Le livre **Protocole et Diplomatie** est disponible chez Amazon en format papier ou électronique.